

Web 申請受付システム 操作手順書

【新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金】編
＜医療機関用＞

令和 2 年 1 2 月版

国民健康保険中央会

変更履歴

項番	修正箇所	修正内容	発行年月
1	-	初版	令和2年7月
2	全体	画面表示修正に伴い、操作に影響のある画像を差替え	令和2年8月
3	4.1 慰労金申請	提出用ファイルに係る注意事項を修正	令和2年8月
4	2.1 申請者仮登録 2.2 申請者本登録 4.1 慰労金申請	誤記修正 修正前) 助産所コードを有さない助産所 修正後) 医療機関等コードを有さない施設等	令和2年8月
5	2.1 申請者仮登録 2.2 申請者本登録 5.1 申請者情報修正	画面項目名変更に伴う修正 修正前) 都道府県 修正後) 申請書提出先都道府県	令和2年8月
6	4.1 慰労金申請	ブラウザの種類による表示の違いに関する補足説明を追記	令和2年8月
7	7 問合せ窓口	「7.2 制度や申請書の作成方法等に関する問合せ窓口」「7.3 各都道府県における申請方法等に関する問合せ窓口」を追加	令和2年8月
8	8 よくある問合せ	新規追加	令和2年8月
9	1.4 Web 申請受付システム 申請期間	受付期間終了後の取扱いを、注意事項に追記	令和2年11月
10	3.1 ログイン	画面表示修正に伴い、操作に影響のある画像を差替え	令和2年11月
11	4.1 慰労金申請	受付期間終了後の取扱いを、注意事項として追加 画面表示修正に伴い、操作に影響のある画像を差替え	令和2年11月
12	7.1 問合せ窓口	Web 申請受付システム ヘルプデスクの電話番号を変更	令和2年12月
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

目次

1 はじめに	1
1.1 Web 申請受付システム 概要	1
1.2 Web 申請受付システム 利用者	1
1.3 Web 申請受付システム 申請フロー	2
1.4 Web 申請受付システム 申請期間	3
2 申請者登録	4
2.1 申請者仮登録	4
2.2 申請者本登録	8
3 ログイン	11
3.1 ログイン	11
4 慰労金申請・確認・削除	13
4.1 慰労金申請	13
4.2 慰労金申請履歴確認	15
4.3 慰労金申請削除	17
5 申請者情報修正・パスワード再登録	19
5.1 申請者情報修正	19
5.2 パスワード再登録	21
6 ログアウト	23
6.1 ログアウト	23
7 問合せ窓口	24
7.1 問合せ窓口	24
7.2 制度や申請書の作成方法等に関する問合せ窓口	24
7.3 各都道府県の申請方法等に関する問合せ窓口	25
8 よくある問合せ	26
8.1 よくある問合せ	26



本マニュアルに掲載している画像は開発中のものです。実際の画面とは異なる場合があります。

1 はじめに

1.1 Web 申請受付システム 概要

Web 申請受付システムは、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業に係る

- ・ 感染拡大防止等支援事業の補助金（以下「感染拡大防止等支援事業」という）
- ・ 新型コロナウイルス感染症対応従事者慰労金（以下「慰労金」という）

を、インターネットから申請するシステムです。
本マニュアルは、慰労金申請の操作について記載します。

1.2 Web 申請受付システム 利用者

Web 申請受付システムの利用者は下記表のとおりです。

項番	利用者	備考
1	申請者	新型コロナウイルス感染症対応を行う機関（医療機関）です。慰労金の申請書を作成し、本システムへ申請します。
2	国保中央会	Web 申請受付システムで受付けた申請書を取りまとめる利用者です。

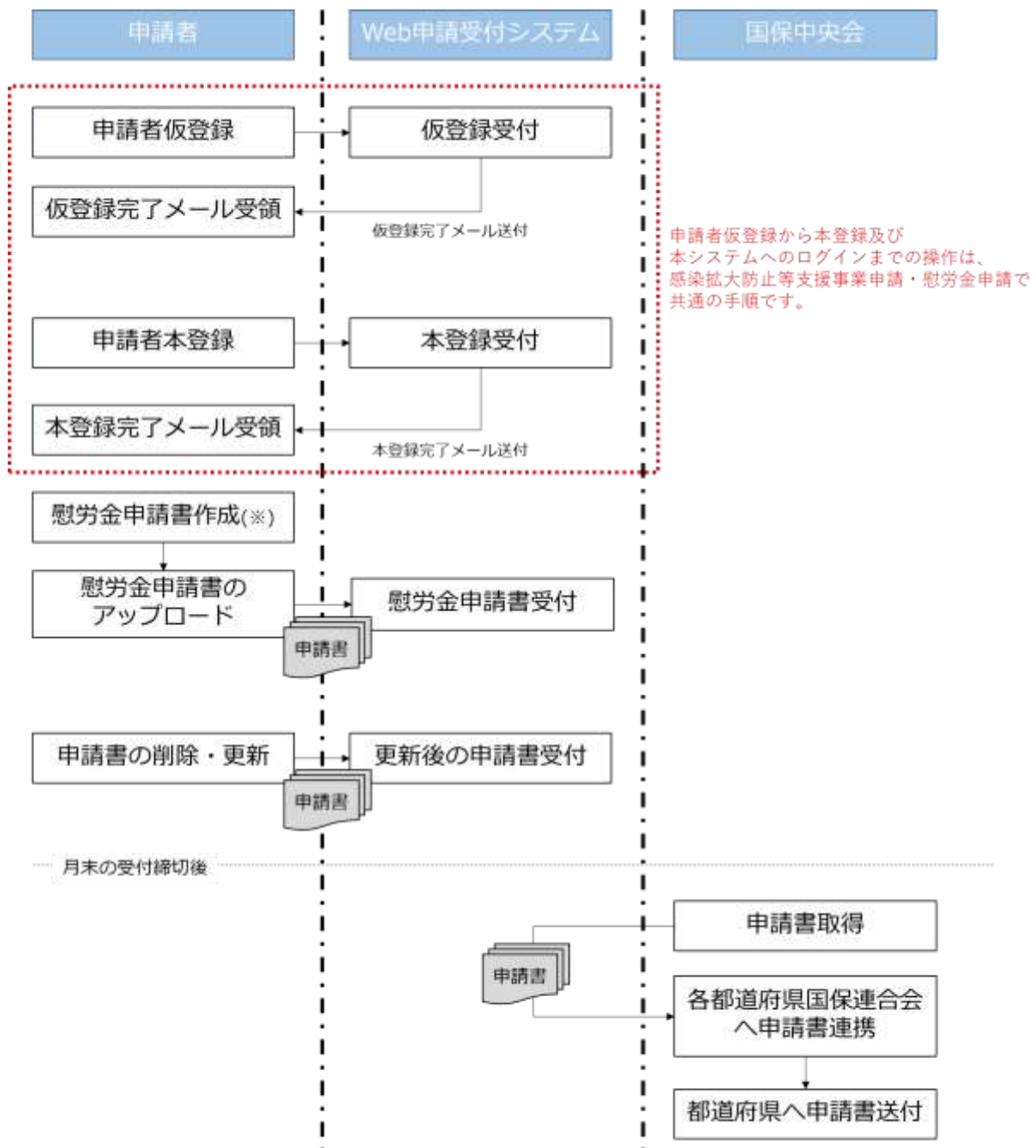
なお、慰労金の申請は原則として、各都道府県の国保連の①「オンライン請求システム」（医療機関等が毎月の診療報酬請求事務で使用しているシステム）により申請してください。

「オンライン請求システム」未導入の医療機関等は、本事業専用の②「WEB 申請受付システム」により申請してください。

なお、インターネット環境に対応していない医療機関等は、③「電子媒体（CD-R 等）」により国保連に郵送することも可能です（電子媒体による提出も困難な場合は、④「紙媒体」を国保連に郵送）。

1.3 Web 申請受付システム 申請フロー

Web 申請受付システムの申請フローは以下のとおりです。



1.4 Web 申請受付システム 申請期間

Web 申請受付システムの申請期間は以下のとおりです。

毎月 15 日～末日（土日祝含む） 08：00 ～ 21：00



申請は毎月末日に締切となり、締切後は送信済の申請書は削除できません。
12 月の申請期間は令和 2 年 12 月 15 日（火）から令和 2 年 12 月 28 日（月）までです。
受付期間終了後の取扱いについては「7.3 各都道府県の申請方法等に関する問合せ窓口」を
参照し、医療機関等が所在する都道府県の窓口へお問い合わせください。

2

申請者登録

2.1 申請者仮登録

申請者仮登録は、Web 申請受付システム本登録 URL を発行するための手順です。

なお、「2.1 申請者仮登録」「2.2 申請者本登録」及び「3.1 ログイン」の手順は、感染拡大防止等支援事業申請と慰労金申請で共通の手順です。

■ 前提条件

- ・ 「no-reply@kokuho.or.jp」から送付されるメールが受信可能となっていること



Web 申請受付システムからのメールは「no-reply@kokuho.or.jp」から自動送信されます。

以下のような設定をされている場合は、当システムからのメールが受信できない場合があります。

あらかじめ、メール設定のご確認をお願いします。

＜メールが受信できない場合＞

- ・ 「no-reply@kokuho.or.jp」のアドレス指定受信またはドメイン指定受信の設定をしていない
- ・ URL 付きメール規制の設定がされている
- ・ パソコンからのメール規制の設定がされている
- ・ なりすまし規制の設定がされている

※設定方法についてご不明な点は、お使いのメールアドレス提供元までご相談ください。

■ 画面の操作説明

Web申請受付システム（仮登録）

Web申請受付システム 操作手順書

[『新型コロナウイルス感染症対策事業助成金』編＜医療機関用＞](#)
[『感染拡大防止等支援事業の補助金申請』編＜医療機関・薬局用＞](#)

- Internet Explorerの場合
対象の操作手順書のリンクを右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択してダウンロードしてください。
- Google Chrome/Microsoft Edge/Firefoxの場合
対象の操作手順書のリンクを右クリックし、「名前を付けてリンク先を保存」を選択してダウンロードしてください。
- Safari (MacOS) の場合
Controlキーを押しながら対象の操作手順書のリンクをクリックし、「リンク先のファイルをダウンロード」を選択してダウンロードしてください。

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス *

ご入力いただいたメールアドレスに、確認メールを送ります。

※念のため、必ず「no-reply@kokuhu.or.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いします。

(確認用)

申請書提出先都道府県 *

提出の所在地の都道府県を選択してください。

以下の選挙権管区コードの範囲2桁と一致させてください。

-----選択してください-----

注意：ここで指定された都道府県に定款金・支援事業の申請書を出します。

医療機関コード *

コードの構成は左から

1～2桁目：都道府県番号（12桁）

3桁目：医療機関番号（1桁）（※）

4～6桁目：医療機関番号は以下のとおり

診療科：0

内科：1

外科：2

産科：3

小児科：4

訪問看護：5

例：1234567890

医療機関コードを9桁でない数値時は「9999999999」を入力してください。

当システムからのメールは「no-reply@kokuhu.or.jp」から自動送信されます。

ご登録手続きの前に「no-reply@kokuhu.or.jp」からのメールを必ず受信可能に設定してください。

以下のような設定をしている場合は、当システムからのメールが受信できない場合があります。

受信メールを受け取れない場合、本システムを利用することができません。

あらためて、メール設定のご確認をお願いします。

<メールが受信できない場合>

- 「no-reply@kokuhu.or.jp」のアドレス指定受信、またはドメイン指定受信の設定をしていない
- URL付きメール規制の設定がされている
- パソコンからのメール規制の設定がされている
- なりすまし規制の設定がされている

※設定方法についてご不明な点等ございましたら、お使いのメールアドレス提供元までご相談ください。

送信

<問合せ窓口>

■制度に関するお問合せ

- 厚生労働省の窓口へご連絡ください。
- お問合せ窓口：新型コロナウイルス感染症支援交付金コールセンター
- お問合せ受付時間：平日9:30～16:00
- 0120-798-377

■申請書の作成方法に関するお問合せ

- 各都道府県の窓口へご連絡ください。

■Web申請受付システムの操作に関するお問合せ

- Web申請受付システム ヘルプデスクへご連絡ください。
- お問合せ受付時間：操作手順書「2.1 問合せ窓口」を参照ください。
- 0120-112-166

1. Web 申請受付システム（仮登録）画面の URL にアクセスします。

申請者仮登録画面の URL は、国保連合会のホームページ等でご確認ください。

・ 5 ・

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス *

ご入力いただいたメールアドレスに、確認メールをお送りします。受信設定をされている場合は、事前に「no-reply@kokuho.or.jp」からのメールが受け取れるように設定をお願いします。

xxxx@sample.co.jp
(確認用)
xxxx@sample.co.jp
例: xxx@xx.co.jp

申請書提出先都道府県 *

011 北海道

注意: ここで指定された都道府県に都道府県・医療事業の申請書を出します。

医療機関等コード *

0123456789

コードの構成は左から
1～2桁目: 都道府県番号 (2桁)
3桁目: 施設番号 (1桁) (※)
(※) 施設番号は以下のとおり。
助産所: 0
内科: 1
外科: 2
産科: 3
訪問看護: 4
4～10桁目: 医療機関等番号 (7桁)

例: 1234567890
助産所コードを有さない助産所は「9999999999」を入力してください。

当システムからのメールは「no-reply@kokuho.or.jp」から自動送信されます。
ご登録手続きの前に「no-reply@kokuho.or.jp」からのメールを必ず受信可能に設定してください。
以下のような設定をされている場合は、当システムからのメールが受信できない場合があります。
確認メールを受け取れない場合、本システムを利用することができません。
あらかじめ、メール設定のご確認をお願いします。

<メールが受信できない場合>

- 「no-reply@kokuho.or.jp」のアドレス指定受信、またはドメイン指定受信の設定をしていない
- URL付きメール規制の設定がされている
- パソコンからのメール規制の設定がされている
- なりすまし規制の設定がされている

※設定方法についてご不明な点等ございましたら、お使いのメールアドレス提供元までご相談ください。

送信

2. Web 申請受付システム（仮登録）画面に必要事項を入力後、「送信」ボタンを押下します。



申請書提出先都道府県と医療機関等コードの先頭2桁を一致させてください。医療機関等コードを有さない施設等は「9999999999」を入力してください。



入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。

仮登録内容確認

メールアドレス

xxxx@sample.co.jp

ご入力いただいたメールアドレスに、確認メールをお送りします。受信設定をされている場合は、事前に「no-reply@kokuho.or.jp」からのメールが受け取れるように設定をお願いします。

都道府県

北海道

医療機関等コード

0123456789

戻る

送信

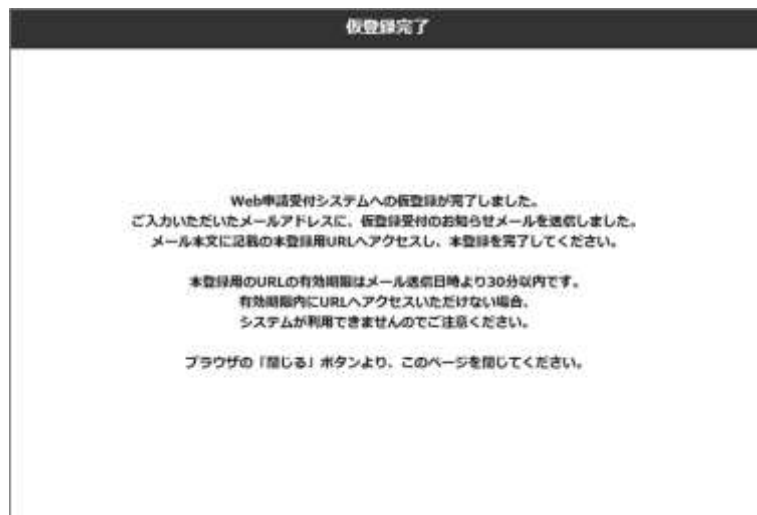
3. 仮登録内容確認画面が表示されますので、内容に誤りがないか確認し、「送信」ボタンを押下してください。



確認画面で 5 分間操作が無い場合、ページの有効期限切れとなりますのでご注意ください。



メールアドレスに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押下し、再度必要事項を入力してください。



4. 仮登録完了画面が表示されることを確認します。

5. 入力したメールアドレスで仮登録受付のお知らせメールを受信したことを確認します。



メールが受信できていない場合は、「2.1 申請者仮登録」の「注意」に記載の内容を確認してください。

6. ブラウザの「閉じる」ボタンを押下しページを閉じます。

注意

仮登録受付のお知らせメールに記載されている本登録用 URL の有効期限は、メール送信日時より **30 分以内** です。

有効期限内に URL へアクセスできない場合、システムが**利用できません**のでご注意ください。

「2.2 申請者本登録」を参照のうえ、必ず期限内に URL へアクセスし、本登録を完了してください。

2.2 申請者本登録

申請者本登録は、申請者の情報を Web 申請受付システムへ登録する手順です。

■ 前提条件

- ・仮登録受付のお知らせメールを受信済みであること

■ 画面の操作説明

Web申請受付システム（本登録）

Web申請受付システム 操作手順書

[【新型コロナウイルス感染症対応促進型奨学金】 届く書類ダウンロード](#)
[【感染症拡大防止等支援事業の補助金申請】 届く書類ダウンロード・要約用](#)

- Internet Explorerの場合
対象の操作手順書のリンクをクリックし、「対象をファイルに保存」を選択してダウンロードしてください。
- Google Chrome/Microsoft Edge/Firefoxの場合
対象の操作手順書のリンクをクリックし、「名前を付けてリンク先を保存」を選択してダウンロードしてください。
- Safari (MacOS) の場合
Commandキーを押しながら対象の操作手順書のリンクをクリックし、「リンク先のファイルをダウンロード」を選択してダウンロードしてください。

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス

xxxx@example.co.jp

申請書類送付先郵便番号 *

0123456789

住所の所在する郵便番号を選択してください。
以下の郵便番号コードの範囲に収まるように入力してください。

注意：ここで指定された郵便のみに適用金・奨学金の申請書を作成します。

郵便番号コード *

コードの構成は次のとおりです。
1～2桁目：市区町村番号（2桁）
3桁目：郵便番号（1桁）
4桁目：郵便番号（1桁）
5桁目：郵便番号（1桁）
6桁目：郵便番号（1桁）
7桁目：郵便番号（1桁）
8桁目：郵便番号（1桁）
9桁目：郵便番号（1桁）
4～10桁目：郵便番号（7桁）

例：1134567890
郵便番号コードを9桁で入力してください。
郵便番号コードを9桁で入力してください。

姓名字 *

全角20桁以内で入力してください。

パスワード *

半角英数字9～16桁で入力してください。

[確認用]

送信

<問合せ窓口>

■ 奨学金制度全般・対象範囲の確認、申請書の書き方等に関するお問合せ

厚生労働省の窓口へご連絡ください。

- お問合せ窓口：新型コロナウイルス感染症対応促進型奨学金コールセンター
- お問合せ受付時間：平日9:00～18:00
- 電話番号：0120-786-377

■ 申請書の取得方法、申請時期等に関するお問合せ

各都道府県の窓口へご連絡ください。

■ Web申請受付システムの操作に関するお問合せ

Web申請受付システム ヘルプデスクへご連絡ください。

- お問合せ受付時間：操作手順書「7.1 問合せ窓口」を参照ください。
- 電話番号：0120-112-166

1. 仮登録受付のお知らせメールに記載されている、＜本登録用 URL＞をインターネットブラウザで開きます。

・ 8 ・

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス: xxxx@example.co.jp

申請書提出先都道府県: 01 北海道
提出の所管する都道府県を選択してください。注意: ここで指定された都道府県に宛先・受領事項の申請書を送信します。以下の医療機関等コードの先頭2桁と一致させてください。

医療機関等コード: 0123456789
コードの構成は次の通りです。
 1～2桁: 都道府県番号 (2桁)
 3桁: 市町村番号 (3桁) (※) 市町村番号は以下のとおり。
 市: 0
 区: 1
 町: 2
 村: 3
 4桁: 医療機関番号 (4桁)
 ※10桁目: 医療機関番号 (7桁)

施設名称: 〇〇〇〇病院
全角20桁以内で入力してください。

パスワード: 〇〇〇〇〇〇〇〇
半角英数字8～16桁で入力してください。

送信

2. Web 申請受付システム（本登録）画面に必要事項を入力し、「送信」ボタンを押下します。



申請書提出先都道府県と医療機関等コードの先頭2桁を一致させてください。医療機関等コードを有さない施設等は「9999999999」を入力してください。



入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。

本登録内容確認

メールアドレス: xxxx@example.co.jp

都道府県: 北海道
提出の所管する都道府県を選択してください。

医療機関等コード: 0123456789
※英数字10桁で入力してください。

施設名称: 〇〇〇〇病院
全角20桁以内で入力してください。

パスワード: 〇〇〇〇〇〇〇〇
※英数字8～16桁で入力してください。

戻る 送信

3. 本登録内容確認画面が表示されますので、内容に誤りがないか確認し、「送信」ボタンを押下してください。



確認画面で5分間操作が無い場合、ページの有効期限切れとなりますのでご注意ください。



メールアドレスに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押下し、再度必要事項を入力してください。

本登録完了

Web申請受付システムへの本登録が完了しました。
 ご登録いただいたメールアドレスに、本登録完了のメールを送信しましたので、ご確認ください。
 ブラウザの「閉じる」ボタンより、このページを閉じてください。

4. 本登録完了画面が表示されることを確認します。

5. 入力したメールアドレスで本登録完了のお知らせメールを受信したことを確認します。



メールが受信できていない場合は、
「2.1 申請者仮登録」の「注意」に
記載の内容を確認してください。

6. ブラウザの「閉じる」ボタン
を押下しページを閉じます。
-

3 ログイン

3.1 ログイン

Web 申請受付システムへのログイン手順を記述します。

■ 前提条件

- ・ 申請者本登録メールを受信済みであること

■ 画面の操作説明

1. 申請者本登録完了メールに記載されている、Web 申請受付システムへのログイン画面の URL をインターネットブラウザで開きます。

Web申請受付システム

ログイン

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた方はこちら

- ログイン画面にて、登録したメールアドレス及びパスワードを入力し、「送信」ボタンを押下します。



パスワードを失念した場合は、「5.2 パスワード再登録」を参照してください。

Web申請受付システム

申請書情報確認 ログイン

申請書提出先部署名称・受理機関コード・名称
 部署コード: 0123456789
 部署名称:

慰労金申請

感染拡大防止等支援事業申請

慰労金申請履歴確認

感染拡大防止等支援事業申請履歴確認

<『慰労金申請』の注意事項>

以下に該当する部署名称に存在する業務領域からの申請については、受付期間が終了しています。受付が期間終了後の期間については各部署情報窓口へご確認ください。

※ 本通知

Web申請受付システム 操作手順書

【新型コロナウイルス感染症対応応急事業費助金】編<医療機関用>

【感染拡大防止等支援事業の補助金申請】編<支援機関・薬局用>

- ・ Internet Explorerの場合
対象の操作手順書のリンクを右クリックし、「対象をコピペして保存」を選択してダウンロードしてください。
- ・ Google Chrome、Microsoft Edge、Firefoxの場合
対象の操作手順書のリンクを右クリックし、「名前を付けてリンク先を保存」を選択してダウンロードしてください。
- ・ Safari (MacOS) の場合
Commandキーを押しながら対象の操作手順書のリンクをクリックし、「リンク先のファイルをダウンロード」を選択してダウンロードしてください。

<問合せ窓口>

■慰労金制度全般・対象業務の確認、申請時の書き方等に関する問合せ

厚生労働省の窓口へご連絡ください。

- ・ 24時間受付窓口：新型コロナウイルス感染症対応応急事業費助金コールセンター
- ・ 24時間受付時間：平日9:30～14:00
- ・ 電話番号：0120-756-177

■申請時の取付方法、申請時期等に関する問合せ

各部署所属の窓口へご連絡ください。

■Web申請受付システムの操作に関する問合せ

Web申請受付システム ヘルプデスクへご連絡ください。

- ・ 24時間受付時間：操作手順書「7.1 問合せ窓口」を参照ください。
- ・ 電話番号：0120-112-144

- Web 申請受付システムのメインメニュー画面が表示されることを確認します。

4 慰労金申請・確認・削除

4.1 慰労金申請

Web 申請受付システムを使用した慰労金の申請手順を記述します。

■ 前提条件

- ・ Web 申請受付システムにログイン済みであること

注意

必ず、申請書（エクセルファイル）の「提出用ファイル出力」ボタンを押下いただき、出力された提出用ファイルを、ファイル名を変更することなく申請いただくようお願いします。

注意

受付期間終了後の取扱いについては「7.3 各都道府県の申請方法等に関する問合せ窓口」を参照し、医療機関等が所在する都道府県の窓口へお問い合わせください。

■ 画面の操作説明

Web申請受付システム

都道府県・医療機関コード・名称

電話番号: 0123456789

申請者情報修正 ログアウト

慰労金申請 感染拡大防止等支援事業申請

慰労金申請履歴確認 感染拡大防止等支援事業申請履歴確認

1. メインメニュー画面の「慰労金申請」ボタンを押下します。

2. 慰労金申請画面にて「参照」ボタンを押下します。

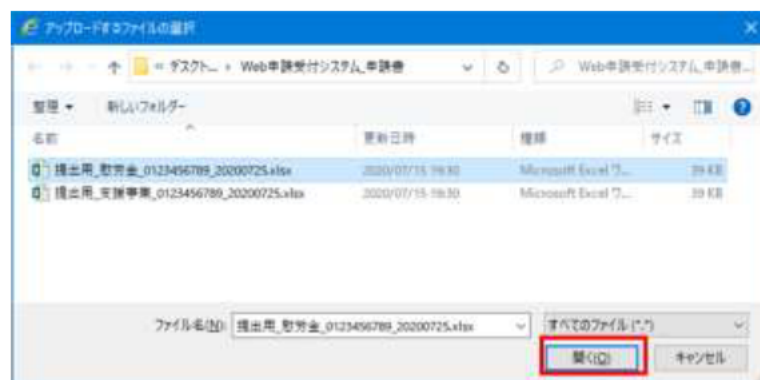


お使いのインターネットブラウザの種類によって、ボタンのレイアウトや表記が多少異なる場合があります。

例)

IE の場合：「参照」ボタン

Chrome の場合：「ファイルを選択」ボタン



3. 対象の申請書ファイルを選択し「開く」を押下します。

4. 選択した申請書のファイル名が表示されていることを確認します。

5. 個人情報取得の取扱いについて確認し、問題なければ個人情報取扱同意にチェックを入力し、「申請」ボタンを押下します。



ファイルサイズが 5MB を超える申請書（エクセルファイル）は申請できません。



入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。

6. 慰労金申請内容確認画面に表示された内容を確認し、問題なければ「申請」ボタンを押下します。



確認画面で5分間操作が無い場合、ページの有効期限切れとなりますのでご注意ください。



不備がある場合は、「戻る」ボタンを押下し再度申請ファイルを選択してください。

7. 慰労金申請完了画面が表示されることを確認します。

8. 慰労金申請完了メールを受信したことを確認します。



メールが受信できていない場合は、「2.1 申請者仮登録」の「注意」に記載の内容を確認してください。

4.2 慰労金申請履歴確認

Web 申請受付システムで送信した慰労金申請書の確認手順を記述します。

■ 前提条件

- ・ Web 申請受付システムにログイン済みであること

■ 画面の操作説明

1. メインメニュー画面の「慰労金申請履歴確認」ボタンを押下し、慰労金申請履歴画面が表示されることを確認します。



2. 内容を確認したい申請書のファイル名を押下すると、Web 申請受付システムに登録されているファイルをダウンロードできます。(図中①)

補足

申請書を修正したい場合、「4.3 慰労金申請削除」を参照し不備のある申請書を削除のうえ、改めて「4.1 慰労金申請」を参照し申請書をアップロードしてください。

3. 1 画面あたりの表示件数を変更したい場合はドロップダウンリストから表示件数を選択し「表示」ボタンを押下してください。(図中②)
4. 表示が複数ページに跨る場合は画面右下のリンクからページを移動することができます。(図中③)

《慰労金申請履歴一覧の項目説明》

●チェックボックス

対象ファイルを削除する場合に選択します。

●申請番号

申請書に付与される固有の番号です。

●慰労金申請ファイル

送信した申請書のファイル名を表示します。ファイル名のリンクを押下することで、申請したファイルをダウンロードすることができます。

●申請日時

申請書を送信した日時を表示します。

4.3 慰労金申請削除

Web 申請受付システムで送信した慰労金申請書の削除手順を記述します。



- ・ Web 申請受付システムにおいて慰労金申請は毎月末日に締切となり、締切後は送信済の申請書は削除できません。
- ・ 送信済みの申請書を変更する場合は、必ず同月内に慰労金申請履歴確認画面から不要な申請書を削除し、慰労金申請画面から変更後の申請書を送信してください。
- ・ 申請書の申請及び変更が可能な期間については、「1.4 Web 申請受付システム 申請期間」を参照ください。

■ 前提条件

- ・ Web 申請受付システムにログイン済みであること
- ・ 削除する申請書が同月に申請したファイルであること

■ 画面の操作説明



慰労金申請履歴確認

※ 受付済の申請履歴です。申請を取り下げる場合は、チェックを付けて削除ボタンを押してください。

1 - 2件 / 2件

20時 表示

申請番号	申請書ファイル	申請日時
1853	提出済_慰労金_0112456789_20200725.xlsx	2020年00月00日 00時00分00秒
1854	提出済_慰労金_0112456789_20200725.xlsx	2020年00月00日 00時00分00秒

削除

1. メインメニュー画面の「慰労金申請履歴確認」ボタンを押下し、慰労金申請履歴画面を表示します。



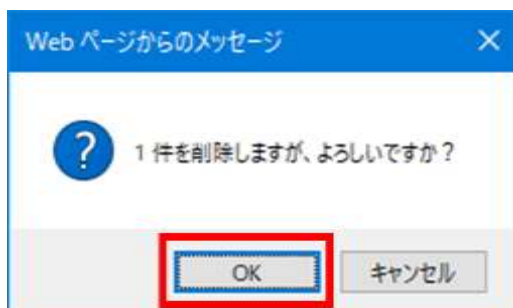
2. 削除対象としたい申請書のチェックボックスを選択し、「削除」ボタンを押下します。

補足

チェックボックスは複数選択可能です。

ただし、申請履歴一覧画面が1画面に収まらない場合は、複数画面に跨って削除対象ファイルを選択することはできません。

画面右上のプルダウンから表示件数を変更するか、1画面内に表示されている範囲ごとに削除を実行してください。



3. 確認ダイアログが表示されるので、問題なければ「OK」を押下します。

補足

お使いのインターネットブラウザの種類によって、ボタンのレイアウトや表記が多少異なる場合があります。

補足

選択したファイルが誤っている場合は、「キャンセル」ボタンを押下し、申請金申請履歴画面から再度削除対象ファイルを選択してください。



4. 慰労金申請履歴確認画面にて、選択したファイルが一覧から削除されていることを確認します。

5 申請者情報修正・パスワード再登録

5.1 申請者情報修正

Web 申請受付システムに登録した申請者の情報を修正する手順を記述します。

■ 画面の操作説明

Web申請受付システム

新緑町議会・新緑町保健コード：名称

電話番号：0123456789
○○○○○番地

申請書登録状況 **ログアウト**

慰労金申請 **感染拡大防止等支援事業申請**

慰労金申請履歴確認 **感染拡大防止等支援事業申請履歴確認**

1. メインメニュー画面の「申請者情報修正」ボタンを押下し、申請者情報修正画面を表示します。

申請者情報修正

[メニューに戻る](#)
[ログアウト](#)

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレスxxxx@example.co.jp

申請書提出先都道府県 *

国別の所属する都道府県を選択してください。
 ※この郵便物宛コードの末尾2桁と一致させてください。

医療機関等コード *

コードの構成は市町村
 1～2桁目：都道府県番号（2桁）
 3桁目：市町村番号（1桁、0あり）
 4～5桁目：診療科目等の区分番号です。
 例示：
 東京都：0
 品川区：0
 内科：0
 皮膚科：0
 小児科：0
 ※～1桁目：医療機関番号（7桁）

申請書提出先都道府県 *

国別の所属する都道府県を選択してください。
 ※ここで指定された都道府県に住所地・受診病院の申請者を検索します。

医療機関等コード *

コードの構成は市町村
 1～2桁目：都道府県番号（2桁）
 3桁目：市町村番号（1桁、0あり）
 4～5桁目：診療科目等の区分番号です。
 例示：
 東京都：0
 品川区：0
 内科：0
 皮膚科：0
 小児科：0
 ※～1桁目：医療機関番号（7桁）

氏名

姓を20文字以内で入力してください。

パスワード *

英数字8～16桁を入力してください。

(確認)

（確認用）

修正

2. 修正項目（申請書提出先都道府県、医療機関等コード、施設名称、パスワード）を入力し、「修正」ボタンを押下します。

補足

入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。

3. 申請者情報修正内容確認画面が表示されることを確認し、修正内容に問題なければ「修正」ボタンを押下します。



注意
確認画面で 5 分間 操作が無い場合、ページの有効期限切れとなりますのでご注意ください。



補足
不備がある場合は、「戻る」ボタンを押下し再度入力してください。

4. 申請者情報修正完了画面が表示されます。

5.2 パスワード再登録

Web 申請受付システムに登録したパスワードを失念した場合のパスワード再登録手順を記述します。

■ 前提条件

- ・ 申請者本登録が完了していること

■ 画面の操作説明



Web申請受付システム

ログイン

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方はこちら

1. ログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」のリンクを押下します。



パスワード再登録依頼

パスワードを再登録するためのURLを送ります。
メールアドレスをご入力の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス *

xxxx@sample.co.jp

(確認用)

xxxx@sample.co.jp

送信

2. パスワード再登録依頼画面にて、メールアドレスを入力し、「送信」ボタンを押下します。

補足

入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。



パスワード再登録依頼確認

内容に誤りがないか確認の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス

xxxx@example.co.jp

戻る

送信

3. パスワード再登録依頼確認画面に表示されている内容に誤りが無いか確認し、「送信」ボタンを押下します。

補足

メールアドレスに誤りがある場合は「戻る」ボタンを押下し、再度必要事項を入力してください。

4. パスワード再登録依頼完了画面が表示されることを確認します。

5. 入力したメールアドレスでパスワード再発行メールを受信したことを確認します。



メールが受信できていない場合は、「2.1 申請者仮登録」の「注意」に記載の内容を確認してください。



メールに記載されるパスワード変更 URL の有効期限は、メール送信日時より **30 分以内** です。

6. 受信したパスワード再発行メールに記載されている URL をインターネットブラウザで開きます。

7. 新しいパスワードを入力し「送信」ボタンを押下します。



入力エラーが表示された場合は、画面の指示に従い修正してください。

8. パスワード再登録完了画面が表示されることを確認します。

6 ログアウト

6.1 ログアウト

Web 申請受付システムのログアウト手順を記述します。

■ 前提条件

- ・ Web 申請受付システムにログインしていること

■ 画面の操作説明

1. 「ログアウト」ボタンを押下します。

2. Web 申請受付システムからログアウトされ、ログイン画面が表示されることを確認します。

7 問合せ窓口

7.1 問合せ窓口

Web 申請受付システムの問合わせ窓口の電話番号及び受付時間は以下のとおりです。

■ 電話番号

Web 申請受付システム ヘルプデスク
0120-781-257

■ 問合せ受付時間

項番	期間	時間
1	令和 2 年 07 月 25 日～令和 2 年 07 月 31 日（土日祝含む）	08:00～21:00
2	令和 2 年 08 月 17 日～令和 2 年 08 月 31 日（土日祝除く）	
3	令和 2 年 09 月 15 日～令和 2 年 09 月 30 日（土日祝除く）	08:00～17:00
4	令和 2 年 10 月 15 日～令和 2 年 10 月 30 日（土日祝除く）	
5	令和 2 年 11 月 16 日～令和 2 年 11 月 30 日（土日祝除く）	
6	令和 2 年 12 月 15 日～令和 2 年 12 月 28 日（土日祝除く）	
7	令和 3 年 01 月 15 日～令和 3 年 01 月 29 日（土日祝除く）	
8	令和 3 年 02 月 15 日～令和 3 年 02 月 26 日（土日祝除く）	

7.2 制度や申請書の作成方法等に関する問合せ窓口

制度や申請書の作成方法等に関する問合わせ窓口の電話番号及び受付時間は以下のとおりです。

■ 電話番号

新型コロナ緊急包括支援交付金コールセンター
0120-786-577

■ 問合せ受付時間

平日 09:00～18:00

7.3 各都道府県の申請方法等に関する問合せ窓口

各都道府県の申請方法等に関する問い合わせ窓口は、都道府県ごとに異なります。
各都道府県の HP 等を参照のうえ、衛生担当部局に該当する窓口へお問合せください。

■ 各都道府県の HP リンク

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_12456.html

(厚生労働省 HP)

8 よくある問合せ

8.1 よくある問合せ

Web 申請受付システムによくある問合せと回答を記載します。記載されている内容を確認しても解決しない場合、「7 問合せ窓口」を参照し、該当する窓口へお問合せください。

項番	質問	回答
1	医療機関等コード 10 桁が分からない。	<p>コードの構成は左から以下のとおりです。</p> <p>1～2 桁目：都道府県番号（2 桁）</p> <p>3 桁目：点数表番号（1 桁）（※）</p> <p>（※）点数表番号は以下のとおり。</p> <p>助産所：0</p> <p>医科：1</p> <p>歯科：3</p> <p>薬局：4</p> <p>訪問看護：6</p> <p>4～10 桁目：医療機関等番号（7 桁）</p> <p>（例）北海道の薬局で医療機関等番号が 0000001 の場合： 0140000001</p>
2	Web 申請受付システムから提出する申請書ファイルサイズに制限はあるか。	5MB を超える申請書（エクセルファイル）は Web 申請受付システムから提出できません。
3	完了メールが届かない。	<p>「2.1 申請者仮登録」の「注意」に記載の内容に該当している可能性があります。</p> <p>まずは、お使いのメールアドレスの「迷惑メール」フォルダ等に、本登録完了メールが仕分けされていないかをご確認ください。</p> <p>Gmail をお使いの場合は加えて、「プロモーション」フォルダ等、あらかじめ用意されている別フォルダに仕分けされていないかご確認ください。</p>
4	本登録が完了したが、完了時に届くメールを消してしまった。再度メールを送ってもらうことはできるか。	<p>システムからの自動送信メールのため、再送信はできません。</p> <p>他のメールアドレスを使用し、Web 申請受付システム（仮登録）画面から申請者情報を再度ご登録の上、ご利用ください。</p>
5	施設名称が 20 桁以上あるため登録できない。	<p>20 桁以下の略称の登録で問題ありません。</p> <p>Web 申請受付システムの施設名称はメインメニューの画面上に表示するためにのみ使用しており、申請書のアップロード自体には影響しません。</p>

項番	質問	回答
6	系列店舗等の申請分を代表店舗が申請したい。1つのメールアドレスから別の機関分を申請することは可能か。	1つの医療機関ユーザから別機関の申請書を申請することはできません。 お手数ですが、医療機関ごとに異なるメールアドレスでWeb申請受付システムの仮登録・本登録を実施し、申請書をアップロードしてください。
7	誤った申請書を提出してしまった。	<p><当月に提出した申請書の場合> 申請期間内であれば修正が可能です。 申請期間内に、「4.3 慰労金申請削除」の手順を参照し誤った申請書を削除のうえ、「4.1 慰労金申請」の手順を参照し修正後の申請書を提出してください。</p> <p><前月以前の申請書の場合> 「7.3 各都道府県の申請方法等に関する問合せ窓口」を参照し、医療機関等が所在する都道府県の窓口へお問い合わせください。</p>
8	提出した申請書が「慰労金申請履歴確認」画面に表示されない。	当月の申請内容しか表示されません。 そのため、前月までの申請内容は画面に表示されません。
9	仮登録受付のお知らせメールに記載されている本登録用URLの有効期限が切れてしまった。	本登録用URLに有効期限である30分以内にアクセスいただけない場合、今後同じメールアドレスでは登録が出来ません。 お手数をおかけしますが、他のメールアドレスを使用し、Web申請受付システム（仮登録）画面から申請者情報を再度ご登録の上、ご利用ください。 仮登録受付のお知らせメール受領後、30分以内にメールを開封し、本登録を完了してください。
10	慰労金申請画面にて、画面上部に「入力内容に不備があります。エラーが発生した項目を修正し、申請しなおしてください。」と表示された。	申請書（エクセルファイル）の「提出用ファイル出力」ボタンを押下して作成された提出用ファイルではない可能性があります。 必ず、申請書（エクセルファイル）の「提出用ファイル出力」ボタンを押下いただき、出力された提出用ファイルを、ファイル名を変更することなく申請いただくようお願いします。
11	本登録完了後、ログインしようとする「3060 ログイン認証に失敗しました。」と表示される。	メールアドレスの形式が合っていない、またはメールアドレスとパスワードの組み合わせが合っていない場合に発生するエラーです。 メールアドレス及びパスワードが正しく入力されているかご確認をお願いします。
12	申請書が正常に送信されたか確認したい。	<p>慰労金申請履歴確認画面に対象のファイルが存在すれば、正常に送信されております。</p> <p>詳細な手順は「4.2 慰労金申請履歴確認」を参照ください。</p>